

**INTRANET SYNDICAL DE DASSAULT AVIATION :  
CHARTRE DE FONCTIONNEMENT**

**ENTRE :**

La Société DASSAULT AVIATION dont le siège est 9 Rond Point des Champs Elysées  
Marcel Dassault - 75008 PARIS,

Représentée par Monsieur Jean - Jacques CARA, Directeur des Ressources Humaines,

**D'une part,**

**ET :**

Les Organisations Syndicales ci-après :

C.F.D.T.

C.F.E.-C.G.C.

C.G.T.

**D'autre part,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

**En préambule : rappel sur la mise en place de l'intranet syndical et objet de la présente Charte**

L'accord du 9 septembre 2010, sur le Rôle, les Moyens et la Carrière des représentants du personnel a prévu la mise à disposition, à titre expérimental, auprès des organisations syndicales représentatives dans l'entreprise, d'un site syndical accessible par les salariés sur l'intranet de la société.

La Charte signée le 11 octobre 2011 entre la direction et les organisations syndicales représentatives est venue préciser les règles de fonctionnement de l'intranet syndical, pour une durée expérimentale de un an.

Par la suite, cette Charte a été ouverte à l'adhésion des organisations syndicales non représentatives.

Au final, les sites syndicaux ont été ouverts aux salariés :

- le 28 novembre 2011 pour la C.F.D.T, la C.F.E.-C.G.C., la C.F.T.C. et la C.G.T. ;
- le 14 décembre 2011 pour F.O.

A l'issue de la phase expérimentale, les partenaires sociaux et la Société se sont réunis afin d'effectuer un bilan et d'envisager la suite à donner.

Dans ce cadre, il a été convenu de pérenniser l'intranet syndical. A cet effet, les partenaires sociaux et la société conviennent de la présente Charte de fonctionnement, qui annule et remplace la Charte du 11 octobre 2011.

L'objet de la présente Charte est de :

- Rappeler les règles d'utilisation et de sécurité des sites syndicaux,
- Préciser, en complément des principes posés par l'accord du 09/09/2010 :
  - les responsabilités et les rôles ;
  - les droits d'accès et moyens d'identification ;
  - les modalités de rédaction des informations ;
  - la procédure de publication et de mise à jour ;
  - les règles d'imputation des temps ;
  - les mesures possibles en cas de manquement aux règles d'utilisation, de sécurité et de publication ;
  - le suivi de l'application de la présente Charte.

## **Article 1 – Règles d'utilisation et de sécurité**

Il est établi un site par organisation syndicale existant dans l'entreprise.

Les sites syndicaux mis en place sur l'intranet sont exclusivement dédiés à la mise à disposition, auprès des salariés de Dassault Aviation, de publications et de tracts de nature syndicale. Ces publications et tracts sont conformes aux dispositions des articles 56.1, 56.3.1 et 56.3.2 de l'accord du 09/09/2010.

### **1.1 - Règles d'utilisation :**

Les publications doivent entrer dans le cadre:

- de la réglementation relative à la presse;
- du droit à la vie privée des salariés;
- du respect des droits d'auteur;
- du respect de la confidentialité des informations présentées comme sensibles par l'entreprise.

### **1.2 - Règles de sécurité :**

- Les informations publiées sur le site doivent également s'inscrire dans le cadre des règles de sécurité et de confidentialité liées à l'activité de la société.
- D'une manière générale, tout titulaire d'un droit d'accès est responsable de l'utilisation de son identification d'utilisateur et se doit de respecter les règles de protection du système informatique en vigueur dans l'entreprise. Ainsi, aucune donnée classifiée (par exemple : « Confidentiel défense », « Secret défense », « Confidentiel Dassault Aviation ») ou présentée comme sensible ne doit être déposée sur le site.

### **1.3 - Application des règles et procédures de sécurité du Système d'information :**

Les règles et procédures de sécurité du Système d'information, qui garantissent la sécurité des ressources informatiques de l'entreprise, s'appliquent aux sites syndicaux, et notamment :

- La Charte d'utilisation du système d'information Dassault Aviation.

Par ailleurs les conditions techniques de l'Intranet syndical sont définies par le document suivant :

- Dassault Aviation DSI 032815 du 11/01/2011 « Conditions techniques d'utilisation de l'Application Intranet syndical »

Ces documents sont remis par la DRH au délégué syndical central et au délégué syndical central adjoint (au responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives).

## **Article 2 – Définition des responsabilités et des rôles**

Le fonctionnement du site repose sur un découpage par rôles, qui s'établit comme suit :

### **2.1 – Le délégué syndical central (le responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives)**

Chaque site est placé sous la responsabilité du délégué syndical central (du responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives), qui, en tant que directeur de la publication, représente et engage son organisation syndicale. Il est le garant du respect par les contributeurs des termes de la présente Charte, ainsi que de la bonne application des règles de sécurité. Il diffuse auprès de ses contributeurs les documents mentionnés à l'article 1.3 ci-dessus.

Il gère la liste des contributeurs. A ce titre, il transmet à l'administrateur fonctionnel les informations relatives à toute création, modification, renouvellement, ou résiliation des droits des contributeurs dont il a la charge.

Il est l'interlocuteur de la direction pour l'utilisation de l'application.

En cas de besoin, il contacte l'administrateur fonctionnel ou le RSSI de Dassault Aviation, et assure le support de premier niveau auprès des contributeurs. Il peut toutefois déléguer cette mission à un contributeur de son choix, sous réserve d'en informer par écrit l'administrateur fonctionnel.

### **2.2 - L'approbateur**

L'approbateur approuve les contenus, selon la procédure définie à l'article 5 ci-dessous.

Ce rôle est tenu par le délégué syndical central et le délégué syndical central adjoint (le responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives).

Par exception, les représentants de la DRH peuvent être approbateurs :

- De façon permanente, sur demande écrite du délégué syndical central (du responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives).
- De façon ponctuelle, sur demande du délégué syndical central (du responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives). Cette demande devra être formalisée par un mail, indiquant les dates pendant lesquelles l'approbation est confiée à la DRH.

### 2.3 - Les contributeurs et les designers

Les contributeurs sont les représentants du personnel désignés par le délégué syndical central (le responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives), en charge de la publication des informations. Ils sont en charge de la saisie des éléments dans le système pour approbation avant publication. Le délégué syndical central et le délégué syndical central adjoint (le responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives) figurent obligatoirement parmi les contributeurs.

Parmi les contributeurs, le délégué syndical central (le responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives) peut nommer des « designers » (concepteurs graphiques). Ils gèrent la mise en page du site (logo, navigation, pages, sommaire, thème). Il est recommandé de ne pas nommer plus de deux designers.

Ainsi, l'ensemble des contributeurs, y compris le délégué syndical central, le délégué syndical central adjoint (le responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives), les designers, représente un maximum de 13 personnes par organisation syndicale. Chaque contributeur dispose, à titre individuel, des moyens d'authentification délivrés par Dassault Aviation.

### 2.4 – L'administrateur fonctionnel

Ce rôle est tenu par la DRH, par l'intermédiaire des représentants qu'elle désigne.

L'administrateur fonctionnel gère les utilisateurs dans les différents groupes, et se charge de la modification des vues et des paramètres des éléments des listes et des bibliothèques du site, selon les indications transmises par le délégué syndical central (le responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives).

L'administrateur fonctionnel peut approuver et supprimer les contenus, selon la procédure définie à l'article 5 ci-dessous.

### 2.5 – Les visiteurs

Le terme de visiteurs désigne tous les salariés de Dassault Aviation, qui accèdent à l'application pour consultation des contenus approuvés.

Conformément aux recommandations de la CNIL, l'entreprise s'engage à assurer la confidentialité des consultations des sites. C'est pourquoi elle s'engage à ne pas rechercher l'identification des salariés consultant ces sites.

2.6 - Le tableau des rôles, ainsi que la liste indicative des contributeurs, des designers, et des représentants de la DRH figurent en annexe de la présente Charte.

### **Article 3 – Droits d'accès et moyens d'authentification**

Les droits d'accès, matérialisés par les moyens d'authentification, sont concédés par Dassault Aviation aux contributeurs, selon les principes et modalités définis par la note DSI 032815 du 11/01/2011 « Conditions techniques d'utilisation de l'Application Intranet syndical »

Ces droits étant individuels et non-cessibles, la remise des moyens d'authentification est conditionnée par la signature par le bénéficiaire d'un contrat d'utilisation remis par la DGSI.

### **Article 4 – Rédaction des informations**

La désignation des salariés en charge de la rédaction des informations relève de l'entière initiative de l'organisation syndicale. Les rédacteurs peuvent être des salariés non munis des moyens d'authentification. Ils transmettent dès lors les éléments aux contributeurs.

### **Article 5 - Procédure de publication et de mise à jour**

La publication et la mise à jour des informations diffusées sur le site est un processus permanent, qui se déroule comme suit :

#### **5.1 – Etape 1**

Les contributeurs alimentent le site en informations. Pour cela, ils placent les informations dans les bibliothèques du site pour approbation par l'approbateur.

A cette étape, ces informations sont en version définitive. Elles sont consultables uniquement par les contributeurs et l'approbateur.

#### **5.2 – Etape 2**

Les informations placées dans les bibliothèques du site par les contributeurs sont approuvées par l'approbateur.

Ces informations, une fois approuvées deviennent visibles par l'ensemble des salariés de Dassault Aviation.

Si un document publié ne répond pas aux dispositions de :

- l'article 56 de l'accord RMC ;
- la présente Charte ;
- la Charte d'utilisation du système d'information Dassault Aviation ;
- le document DSI 032815 du 11/01/2011 « Conditions techniques d'utilisation de l'Application Intranet syndical » ;

l'administrateur fonctionnel pourra supprimer le document après information du délégué syndical central (le responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives).

Le site concerné pourra être suspendu, conformément à l'article 7 ci-dessous.

En cas d'approbation par la DRH, les informations transmises avant 10 heures seront approuvées par ses représentants au plus tard le jour ouvré suivant.

#### **Article 6 – Imputation des temps**

Il est précisé que le temps passé par les représentants du personnel à tous travaux en relation avec l'intranet syndical (rédaction, configuration, etc.) s'impute sur le crédit d'heures.

Le crédit temps des organisations syndicales (article 11 de l'accord RMC) peut être utilisé pour permettre à des salariés de participer aux travaux de rédaction des informations.

#### **Article 7 – Mesures en cas de manquement au respect des règles de fonctionnement**

Dans l'hypothèse où il serait constaté un manquement aux règles de fonctionnement, le délégué syndical central (le responsable de la section syndicale centrale pour les organisations syndicales non représentatives), garant du respect des règles et principes, est l'interlocuteur de la direction.

Par ailleurs, il est rappelé que l'accord du 09/09/2010 dispose que le non respect des règles entraîne la fermeture immédiate du site de l'organisation syndicale concernée pour un délai de un mois. La récidive entraîne l'arrêt définitif de l'accès au site.

#### **Article 8 – Dénonciation**

Conformément à l'article L.2261-9 du Code du travail, les parties signataires peuvent dénoncer la présente Charte. Cette dénonciation :

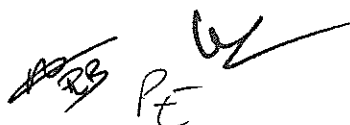
- sera notifiée aux autres signataires par lettre recommandée avec accusé de réception ;
- fera l'objet d'un dépôt auprès de la DIRECCTE.

Celle-ci ne prendra effet qu'à l'issue d'un préavis de 3 mois commençant à courir à la date de dépôt auprès de la DIRECCTE.

#### **Article 9 – Entrée en vigueur - Durée**

La présente Charte est conclue pour une durée indéterminée et prend effet à la date de sa signature.

Elle est proposée à l'adhésion des organisations syndicales non représentatives.

Handwritten signatures and initials in black ink, including what appears to be 'PE' and a stylized signature.

Le maintien du site syndical est subordonné à la signature de la présente Charte.

**Article 10 - Publication**

En application de l'article D.2231-2 du Code du travail, la présente Charte sera déposée à la DIRECCTE de Nanterre, ainsi qu'au Secrétariat Greffe du Conseil des Prud'hommes de Boulogne.

Fait à Saint-Cloud, le 17.06.13

Pour le Personnel :  
les Représentants des  
Organisations Syndicales

Pour l'Entreprise :  
J-J. CARA

~~C.F.D.T.~~ M. R. Ducrest

C.F.E.-C.G.C. M. Richard BÉRERE

PC C.G.T. M. P Etcheberry



ANNEXE 1 : tableau des rôles

	Contributeur	Designer	Administrateur	Approbateur
Attributs de Bibliothèque (docs, images)			✓	
Thème, logo principal, sommaire		✓		
Attributs de Liste (contacts, annonces)			✓	
Annonces, documents, contacts, images	✓			✓
Pages & webparts		✓		✓
Vues			✓	

ANNEXE 2 : listes indicatives

**1 - Représentants des organisations syndicales**

Listes indicatives (à définir) :

**CFDT**

Contributeurs	Designers	DSC/DSC adjoint
		Raymond DUCREST
		Jacques DARRACQ

**CFE-CGC**

Contributeurs	Designers	DSC/DSC adjoint
		Richard BEDERE
		Stéphane MARTY

*Handwritten signatures and initials:*  
A large stylized signature (possibly 'M') is written above the text.  
Below it, the initials 'PE' are written.

### CFTC

Contributeurs	Designers	Responsable de la section syndicale centrale
		Gilles ROUSSEAU

### CGT

Contributeurs	Désigner	DSC/DSC adjoint
		Pierre ETCHEGOYEN
		Stéphane LAUNAY

RS PE W

CGT

FO

Contributeurs	Designer	Responsable de la section syndicale centrale
		Nicolas AMAUGER

**2 – Représentants de la DRH** (rôle d'administrateur fonctionnel)

Liste indicative au 18 mars 2013 :

- Jean-Jacques CARA
- Patricia SEVAULT
- Marie BERNES
- Murielle DUMAS
- Grégoire LE METAYER
- Christine CLEENEWERCK / Christelle LLINAS

*RD*

DRH - MB/MDS n°13/0013

*PE*

*...*